

EDITAL Nº 05/2018

**DE CADASTRAMENTO NO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA E ACOMPANHAMENTO AO
EDUCANDO DO IFS/PRAAE
CAMPUS TOBIAS BARRETO**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, por meio da Diretoria de Assistência Estudantil – Diae, torna público o **Edital Nº 05/2018**, que trata do CADASTRAMENTO dos estudantes do Campus Tobias Barreto nas linhas de ações de vulnerabilidade socioeconômica do Programa de Assistência e Acompanhamento do Praae/IFS, possibilitando a inserção em auxílios no ano/semestre letivo **2018.1 e/ou 2018.2**.

1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O PRAAE

- 1.1 O Programa de Assistência e Acompanhamento ao Educando do Instituto Federal de Sergipe - Praae/IFS é composto por Projetos, Linhas de Ações e Serviços, destinado a atender os estudantes regularmente matriculados no IFS.
- 1.2 Base legal do Praae: O Praae está em consonância com as legislações sobre permanência e êxito de estudantes no sistema educacional brasileiro, a saber: Lei nº 9.394/1996 (LDB); Decreto nº 7.234/2010 (Pnaes), Lei nº 8.069/1990 (ECA) e as Resoluções nº 45/2015/CS, nº 28/2017/CS/IFS e Instrução Normativa nº01/2015/Diae/Reitoria/IFS que tratam da Assistência Estudantil.

2. DO CADASTRAMENTO NAS LINHAS DE AÇÕES DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA DO PRAAE

- 2.1. **PÚBLICO ALVO:** O cadastramento será destinado a estudantes regularmente matriculados no IFS/Campus Tobias Barreto:
- 2.2. **PUBLICAÇÃO DO EDITAL E DIVULGAÇÃO:** Em atendimento ao princípio administrativo da publicidade, o edital será publicado e divulgado no sítio do IFS e murais institucionais, objetivando esclarecer as dúvidas quanto ao programa, as etapas e os documentos exigidos para efetivação da inscrição.

- 2.3. **AUXÍLIOS, VAGAS E VALORES:** Em atendimento à Resolução nº 28/2017/CS/IFS e à disponibilidade orçamentária do campus, serão ofertados os seguintes auxílios e bolsas e respectivas vagas conforme tabelas abaixo:

AUXÍLIO		VALOR PARCELA (R\$)	QUANTITATIVO DE VAGAS
Auxílio Permanência Estudantil	Classe A – Alta Vulnerabilidade	R\$ 160,00	09
	Classe B – Média Vulnerabilidade	R\$ 115,00	
	Classe C – Baixa Vulnerabilidade	R\$ 108,00	

2.4. PERÍODO DE CONCESSÃO, PARCELAS E CONTINUIDADE NOS AUXÍLIOS:

2.4.1. O período de concessão dos auxílios financeiros será definido de acordo com o início do ano ou semestre letivo, cabendo o pagamento retroativo aos assistidos referente à data de início das aulas, respeitando o limite máximo de pagamento de até 05 (cinco) parcelas/meses e a proporcionalidade dos dias letivos.

2.4.2. A validade deste cadastramento no que se refere à situação de vulnerabilidade socioeconômica poderá ser estendida para o semestre de 2018/2, condicionada a disponibilidade orçamentária, a situação de matrícula do estudante e à continuidade das atividades desenvolvidas pelo estudante, possibilitando a continuidade no pagamento de até 05 (cinco) parcelas/meses, sendo os critérios para essa continuidade definidos pela Coordenação de Assistência Estudantil /Coae do *campus*.

3. DAS INSCRIÇÕES NO PRAAE

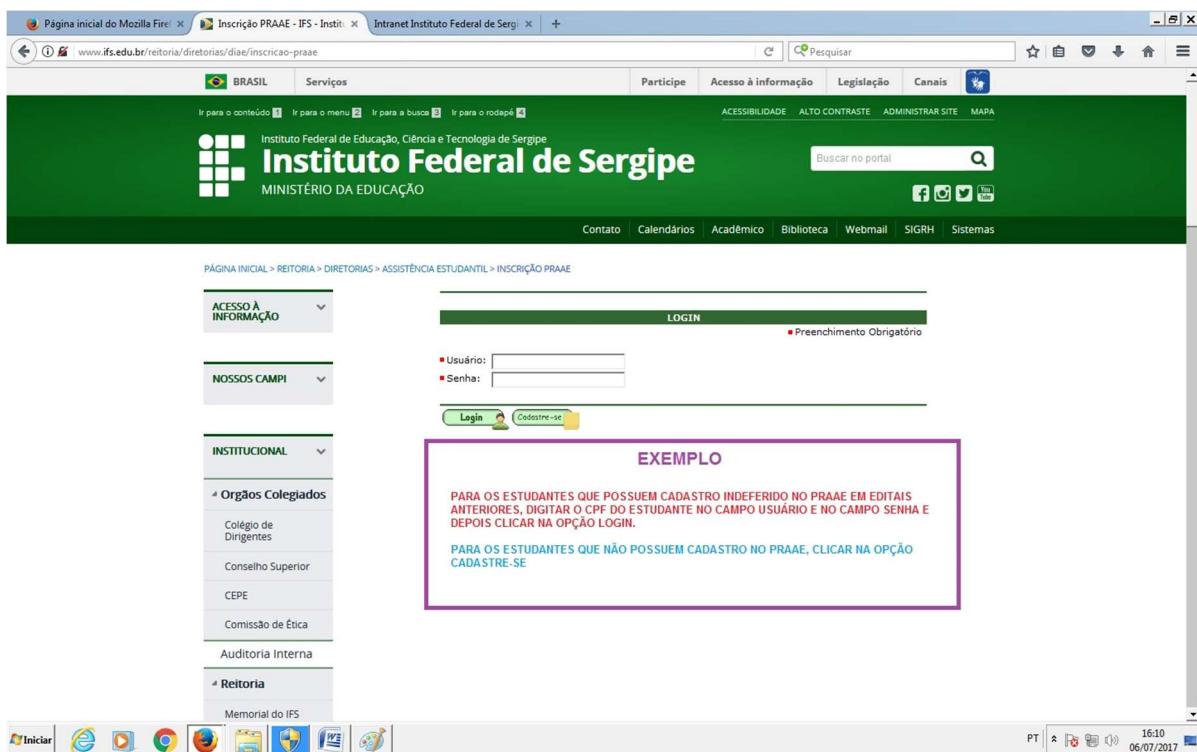
3.1. Inscrição on-line

3.1.1. A primeira etapa de inscrição será realizada on-line, pelo estudante, no sítio do IFS/Diae, conforme período constante no cronograma deste Edital.

3.1.2. Ao acessar o sítio do IFS no endereço

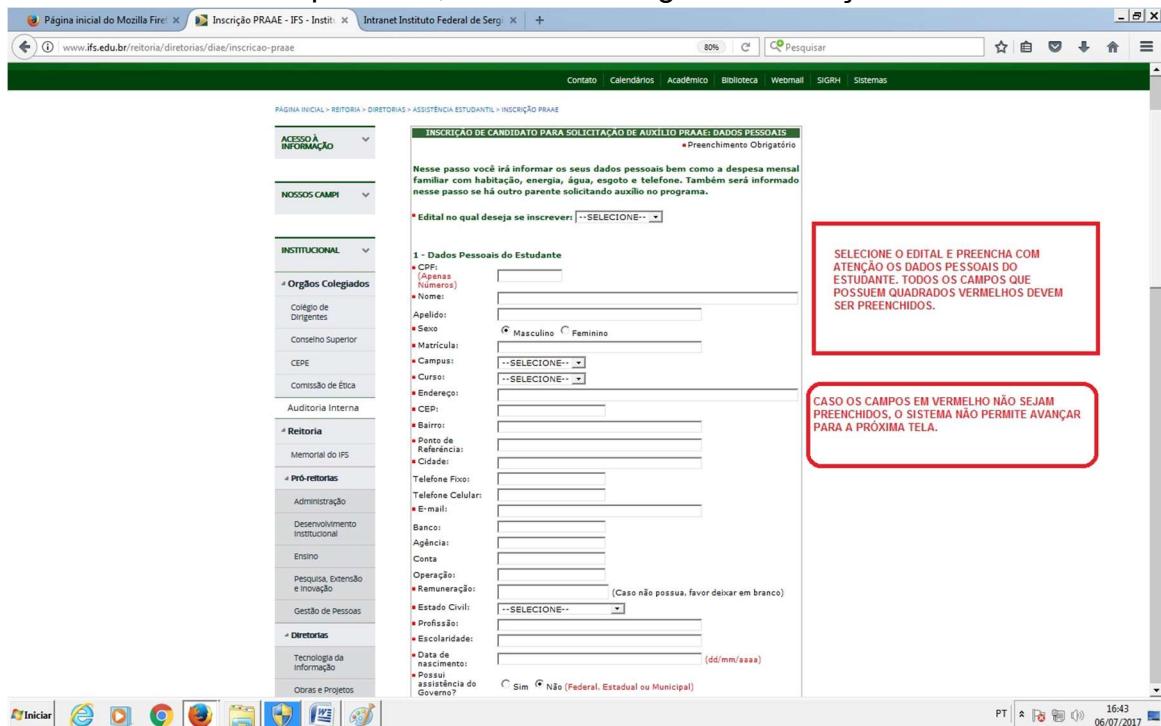
<http://www.ifs.edu.br/institucional/assistenciaestudantil/inscricoes-Praae>, o estudante deve fazer um dos procedimentos abaixo para iniciar a inscrição:

- a)** clicar em “cadastre-se”, se ainda não tiver cadastro no Praae, conforme ilustração abaixo ou
- b)** usar como LOGIN e SENHA o número do seu CPF, se teve seu cadastro indeferido em editais anteriores do Praae, conforme ilustração abaixo:



3.1.3. Iniciada a inscrição, o estudante deve preencher as informações solicitadas, tais como:

- a) dados acadêmicos e pessoais, conforme a seguinte ilustração:



- b) despesas do núcleo familiar, conforme ilustração abaixo:

www.ifs.edu.br/reitoria/diretorias/diae/inscricao-praee

Obras e Projetos Assistência Estudantil Editais Resoluções e normas Blog da DIAE Inscrição PRAAE Educação a Distância Diretoria Geral de Bibliotecas ▲ Coordenadorias Protocolo e Arquivo Comunicação	<p>2 - Despesa Mensal Familiar</p> <p>■ Habitação: <input type="text"/> (Caso não possua, favor deixar em branco)</p> <p>■ Energia Elétrica: <input type="text"/> (Caso não possua, favor deixar em branco)</p> <p>■ Água e/ou Esgoto: <input type="text"/> (Caso não possua, favor deixar em branco)</p> <p>■ Saúde (uso contínuo): <input type="text"/> (Caso não possua, favor deixar em branco)</p> <p>■ Telefone: <input type="text"/> (Caso não possua, favor deixar em branco)</p> <p>Outra Despesa: <input type="text"/></p> <p>Valor da outra despesa: <input type="text"/></p> <p>3 - Possui outro familiar solicitando algum auxílio?</p> <p>Familiar 1: <input type="text"/></p> <p>Familiar 2: <input type="text"/></p> <p>Familiar 3: <input type="text"/></p> <p>Familiar 4: <input type="text"/></p> <p>Avançar </p> <p>EXEMPLO:</p> <p>NO ITEM 2, O ESTUDANTE DEVE DIGITAR OS VALORES DAS DESPESAS QUE HOUVER NO SEU LOCAL DE MORADIA;</p> <p>NO ITEM 3, O ESTUDANTE DEVE DIGITAR NOMES DE FAMILIARES QUE TAMBÉM ESTEJAM SOLICITANDO AUXÍLIO DO PRAAE</p> <p>APÓS DIGITAR TODOS OS CAMPOS, O ESTUDANTE DEVE CLICAR NA OPÇÃO "AVANÇAR", PARA PREENCHER OS CAMPOS DA PRÓXIMA TELA.</p>
--	---

CONCURSOS E SELEÇÕES 

c) rendimentos e composição familiar, conforme exemplo abaixo:

192.168.0.138:8080/prae/site/editCandidatoFamiliar.wsp

■ Preenchimento Obrigatório

Aqui você irá informar sua composição familiar. Declarando, para os devidos fins que se fizerem necessários, que a minha renda e composição familiar corresponde ao discriminado abaixo.

■ Nome:

■ Grau de parentesco:

■ Estado Civil:

■ Profissão:

■ Remuneração mensal: (Caso não possua, favor deixar em branco)

■ Escolaridade:

■ Data de nascimento:

Adicionar Familiar 

Nome	Estado Civil	Remuneração	Parentesco	Escolaridade	Profissão	Data de Nascimento	Excluir
José	Casado	R\$ 800	pai	Ensino Médio	Feirante	05/07/1960	
Sena	Solteiro	R\$ 0	-	ensino medio	estudante	15/05/1989	
Maria	Casada	R\$ 800	mãe	Ensino Médio	Feirante	05/07/1960	

Para inserir os dados de cada membro da casa, o estudante deve clicar na opção "adicionar familiar".

O estudante deve preencher os dados de um integrante da casa, adicionar esse familiar; depois deve preencher os dados de outro familiar e também adicioná-lo.

Logo, adiciona um membro de cada vez.

Cada membro da casa vai aparecer listado em uma tabela, que deve ser conferida pelo estudante antes de avançar para a próxima etapa

Avançar 

d) solicitação de auxílios, conforme exemplos abaixo:

<p>SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO ■ Preenchimento Obrigatório</p> <p>Este é o último passo para finalização de sua inscrição. Aqui você informará os auxílios que deseja solicitar para o ano de 2017, observando a sua ordem de prioridade.</p> <p>■ Auxílio: ■ Ordem de Opção: (de 1 a 12)</p> <p style="text-align: center;">--SELEÇÃO-- --SELEÇÃO-- Auxílio Material Adicionar Auxílio</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Ordem</th> <th style="width: 30%;">Nome</th> <th style="width: 60%;">Excluir</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Nenhum registro selecionado</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Excluir</td> </tr> </tbody> </table> <p>DECLARAÇÃO DE ACEITE</p> <p><input type="checkbox"/> Declaro, sob as penas da Lei, a inteira veracidade e responsabilidades pelas informações prestadas e pelos documentos comprobatórios posteriormente entregues. Declaro ainda estar ciente da norma vinculada ao auxílio que desejo requerer e ao edital 011/2014.</p> <p style="text-align: center;">Finalizar Inscrição</p>	Ordem	Nome	Excluir	Nenhum registro selecionado		Excluir	<p>SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO ■ Preenchimento Obrigatório</p> <p>Este é o último passo para finalização de sua inscrição. Aqui você informará os auxílios que deseja solicitar para o ano de 2017, observando a sua ordem de prioridade.</p> <p>■ Auxílio: ■ Ordem de Opção: (de 1 a 12)</p> <p style="text-align: center;">--SELEÇÃO-- 1 Adicionar Auxílio</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Ordem</th> <th style="width: 30%;">Nome</th> <th style="width: 60%;">Excluir</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Nenhum registro selecionado</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Excluir</td> </tr> </tbody> </table> <p>DECLARAÇÃO DE ACEITE</p> <p><input type="checkbox"/> Declaro, sob as penas da Lei, a inteira veracidade e responsabilidades pelas informações prestadas e pelos documentos comprobatórios posteriormente entregues. Declaro ainda estar ciente da norma vinculada ao auxílio que desejo requerer e ao edital 011/2014.</p> <p style="text-align: center;">Finalizar Inscrição</p>	Ordem	Nome	Excluir	Nenhum registro selecionado		Excluir
Ordem	Nome	Excluir											
Nenhum registro selecionado		Excluir											
Ordem	Nome	Excluir											
Nenhum registro selecionado		Excluir											

(Exemplo: selecionando o auxílio de opção do auxílio)

(Exemplo: digitando a ordem de opção do auxílio)

<p>SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO ■ Preenchimento Obrigatório</p> <p>Este é o último passo para finalização de sua inscrição. Aqui você informará os auxílios que deseja solicitar para o ano de 2017, observando a sua ordem de prioridade.</p> <p>■ Auxílio: ■ Ordem de Opção: (de 1 a 12)</p> <p style="text-align: center;">--SELEÇÃO-- 1 Adicionar Auxílio</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Ordem</th> <th style="width: 30%;">Nome</th> <th style="width: 60%;">Excluir</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1 Auxílio Material</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Excluir</td> </tr> </tbody> </table> <p>ATENÇÃO!!!</p> <p>Depois de selecionar o auxílio e digitar o número relacionado à ordem de opção, o estudante deve adicionar o auxílio, clicando na opção "adicionar auxílio". Logo, o auxílio adicionado aparecerá em uma tabela, indicando a ordem e o nome deste auxílio.</p> <p>Antes de finalizar, o estudante deve ler a "DECLARAÇÃO DE ACEITE" e clicar no quadrado ao lado da palavra "Declaro"</p> <p>DECLARAÇÃO DE ACEITE</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Declaro, sob as penas da Lei, a inteira veracidade e responsabilidades pelas informações prestadas e pelos documentos comprobatórios posteriormente entregues. Declaro ainda estar ciente da norma vinculada ao auxílio que desejo requerer e ao edital 011/2014.</p> <p style="text-align: center;">Finalizar Inscrição</p>	Ordem	Nome	Excluir	1 Auxílio Material		Excluir	<p>O ESTUDANTE DEVE CLICAR NA OPÇÃO "FINALIZAR INSCRIÇÃO" PARA FINALIZAR A INSCRIÇÃO ON-LINE.</p> <p>AO FINALIZAR, APARECERÁ A OPÇÃO DE IMPRIMIR O COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO; O COMPROVANTE DEVE SER IMPRESSO E ANEXADO AOS DEMAIS DOCUMENTOS QUE SERÃO ENTREGUES PRESENCIALMENTE PELO ESTUDANTE/RESPONSÁVEL NA CAE, PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO.</p>
Ordem	Nome	Excluir					
1 Auxílio Material		Excluir					

(Exemplo: adicionando o auxílio no sistema e finalizando a inscrição on-line)

3.1.4. Para concluir a inscrição on-line, o estudante deve imprimir o seu comprovante de inscrição (conforme ilustração abaixo), o qual deverá ser entregue junto aos demais documentos solicitados no **ANEXO I** para efetivar a inscrição no Praae.

MENSAGEM DE INSCRIÇÃO	
<p>Prezado(a) aluno(a), Maria , a sua inscrição foi efetuada com sucesso. Através do botão abaixo, Comprovante, está disponível o acesso ao comprovante de sua inscrição.</p> <p style="text-align: center;">Comprovante</p>	
<p>CLIQUE NA OPÇÃO COMPROVANTE PARA ABRIR SEU COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO. IMPRIMA O COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO, JUNTE AOS DEMAIS DOCUMENTOS E ENTREGUE NA CAE PARA EFETIVAR SUA INSCRIÇÃO.</p>	

(Exemplo: acessando o comprovante de inscrição)

3.1.5 Aos estudantes que tenham dificuldades de acesso à internet, a sala de estudos da Biblioteca do Campus será disponibilizada para a realização da inscrição on-line.

3.2. EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO (COMPARECIMENTO A ENTREVISTA E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA)

3.2.1. Após realizar a inscrição pela internet, no Sistema Praae *on-line*, o estudante **deverá efetivar sua inscrição**, comparecendo à **entrevista**, munido **obrigatoriamente** dos documentos conforme **ANEXO I**.

3.2.2. O cronograma das entrevistas com local e horário será divulgado no *site* do IFS e nos murais do *Campus*, conforme **item 16** deste edital.

3.2.3. As **cópias** dos documentos exigidos para a efetivação da inscrição no Cadastramento, conforme **ANEXO I**, e os demais ANEXOS deverão estar **legíveis**, e deverão ser entregues com o **CHECK LIST (ANEXO III)**, sendo organizados na ordem estabelecida no **ANEXO I**.

3.2.4. As cópias dos documentos exigidos para a efetivação da inscrição no Cadastramento, conforme ANEXO I, e os demais ANEXOS deverão estar legíveis, e deverão ser entregues ao Assistente Social, no momento da ENTREVISTA com o CHECK LIST (ANEXO III).

3.2.5. As informações registradas no sistema *on-line* e nos ANEXOS devem estar em consonância com a documentação entregue pelo estudante/responsável.

3.2.6. Carteiras de trabalho:

3.2.6.1. As cópias das carteiras de trabalho de **TODOS** os integrantes da mesma casa, que tiverem idade igual ou maior que 18 anos, deverão ser entregues juntamente com os demais documentos no ato de efetivação da inscrição.

3.2.6.2. As cópias da carteira de trabalho deverão ser identificadas de acordo com o nome do proprietário de cada documento (exemplo: carteira de José dos Santos; carteira de Maria dos Santos, identificando as carteiras de todos os componentes familiares, incluindo a carteira do próprio estudante, **CASO POSSUA**);

3.2.6.3 O estudante/responsável deverá apresentar as cópias das seguintes páginas:

I - Folhas de **qualificação civil** (de identificação): entregar a cópia frente e verso, ou seja, a página da foto e também o seu verso, conforme ilustração abaixo:



II - Folha de **contrato de trabalho**, sendo:

a) **Para os familiares/estudante que TRABALHAM de carteira assinada:** na inscrição no Praae, entregar a cópia referente ao último contrato assinado e também a cópia da próxima página de contrato de trabalho em branco, conforme exemplo abaixo:



b) **Para os familiares/estudante que AINDA NÃO TRABALHARAM com carteira assinada:** entregar a cópia da primeira página de contrato de trabalho em branco (folha que ainda não foi assinada), conforme exemplo abaixo:



c) **Para os familiares/estudante que ENCERRARAM contrato de carteira assinada/tiveram baixa na carteira:** entregar a cópia da página referente ao cancelamento do contrato de trabalho (com a data de baixa na carteira) e também a cópia da próxima página de contrato em branco (folha seguinte à folha da baixa), conforme exemplo a seguir:



3.2.6.4. No caso da **NÃO** comparecimento à ENTREVISTA e não entrega de quaisquer ANEXOS e da documentação listada no ANEXO I, no período e local estabelecido neste edital, o resultado da solicitação do estudante no Praae será **COMPUTADO COMO INSCRIÇÃO NÃO EFETIVADA**.

4. DO ESTUDO SOCIOECONÔMICO (ANÁLISE DOCUMENTAL, ENTREVISTA, JUNTA SOCIAL, VISITA DOMICILIAR)

4.1. O estudo socioeconômico para inserção no Praae compreenderá as seguintes fases:

- a) Análise documental: O profissional de Serviço Social irá analisar a documentação apresentada e classificar o perfil de vulnerabilidade socioeconômica do estudante.
- b) Entrevista: As ENTREVISTAS serão realizadas pelo Assistente Social com o estudante e/ou responsável familiar, concomitante a realização da análise documental, por meio de agendamento com horário e local definidos e publicados no site do IFS e nos murais do Campus Tobias Barreto. O não comparecimento à entrevista levará a não efetivação da inscrição. Caso o estudante não possa comparecer à entrevista no período definido no cronograma deste edital deverá justificar a ausência junto ao Serviço Social em até 24 horas após o horário da entrevista agendada/perdida para remarcação dentro do cronograma em novo dia e horário.
- c) Junta social e/ou visita domiciliar: Caso seja necessário, o Assistente Social PODERÁ realizar junta social (discussão de caso com outros assistentes sociais) e/ou visitas domiciliares para a complementação/finalização do estudo socioeconômico. As visitas domiciliares também poderão ser realizadas como forma de acompanhamento do estudante no Praae ao longo do período/semestre letivo.

4.2. INDICADORES/CRITÉRIOS UTILIZADOS PELO SERVIÇO SOCIAL PARA A ANÁLISE SOCIOECONÔMICA DO ESTUDANTE INSCRITO NO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA E ACOMPANHAMENTO AO EDUCANDO/PRAAE/IFS:

- a. Renda Familiar Per capita (RFPC) até $\frac{1}{2}$ SM (salário mínimo);
- b. Renda Familiar Per capita (RFPC) de $\frac{1}{2}$ até 1 SM (salário mínimo);
- c. Renda Familiar Per capita (RFPC) acima de 1 SM (salário mínimo);
- d. Renda Familiar Per capita (RFPC) de acima de $1\frac{1}{2}$ SM (salário mínimo);
- e. Família beneficiária do Programa Bolsa Família (PBF);
- f. Se possui Benefício de Prestação Continuada (BPC);
- g. Estudante com Necessidade Específica;
- h. Familiar com Necessidade Específica;
- i. Estudante com doença crônica;
- j. Familiar com doença crônica;
- k. Idoso, único provedor com até 1 SM (salário mínimo);
- l. Pessoa (18 a 59 anos) com inserção informal no mercado de trabalho;
- m. Idoso, único provedor com até 1 SM (salário mínimo);
- n. Pessoa (18 a 59 anos) com inserção informal no mercado de trabalho;
- o. Pessoa (18 a 59 anos) desempregado;
- p. Aluno possui renda;

- q. Idoso;
- r. Criança/adolescente;
- s. Família chefiada por mulher;
- t. Imóvel alugado;
- u. Não possui água encanada e/ou energia;
- v. Zona urbana em outra cidade;
- w. Zona rural em outra cidade;
- x. Zona rural no município do campus;
- y. Possuir gasto com transporte.

5. DA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (pós-entrevistas)

- 5.1. Além da relação de documentos solicitados neste edital, o assistente social poderá solicitar **complementação de documentos**, durante o processo de cadastramento, se julgar necessário para finalização do estudo socioeconômico, devendo o estudante efetuar a entrega dentro do prazo estabelecido neste edital, conforme **cronograma**.
- 5.2. O estudante não deve confundir a entrega de documentação complementar com a entrega de documentos solicitados no **ANEXO I** e que por ventura não tenham sido entregues no ato da inscrição.
- 5.3. A não entrega da documentação complementar pode dificultar a conclusão do estudo socioeconômico e consequentemente gerar indeferimento da solicitação do auxílio.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 6.1. A divulgação do resultado final será feita no sítio do IFS, bem como nos murais do Campus Itabaiana considerando a seguinte estrutura: Número de matrícula do estudante, seguido do número de inscrição no Praee e Resultado Final.

6.2. O RESULTADO FINAL indicará:

Deferido, com a especificação do auxílio concedido;

- 6.2.1. Cadastro Deferido, com a especificação do auxílio concedido;
- 6.2.3. Inscrição não efetivada não comparecimento à entrevista e entrega da documentação obrigatória constante no **item 3.2**);
- 6.2.4. Duplicidade de inscrição (estudantes com duas inscrições no mesmo edital);
- 6.2.5. Indeferido, nos seguintes casos:
 - a) Documentação incompleta: não entrega de quaisquer documentos constantes no **item 3.2** e/ou documentação complementar solicitada pelo Assistente Social durante a entrevista, conforme cronograma deste edital, por impossibilitar a realização/conclusão do estudo socioeconômico.
 - b) Renda per capita acima do teto do Plano Nacional de Assistência Estudantil/Pnaes: quando a renda per capita familiar for superior a um salário mínimo e meio (R\$ 1.431,00 – mil quatrocentos e trinta e um reais).
 - c) Quando o estudante não se enquadra no público-alvo do edital.
 - d) Quando o estudante não estiver regularmente matriculado no *Campus*.

7. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

7.1. Caso queira interpor recurso contra o Resultado Final, o estudante deverá preencher Formulário para Interposição de Recursos, disponibilizado no **ANEXO II** deste edital, anexar documentação comprobatória e entregá-lo na Coae, em envelope lacrado no prazo estabelecido no **item 14**, destinando-a ao Assistente Social.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL APÓS RECURSOS

8.1. A divulgação do resultado final após recurso será feita no sítio do IFS, bem como nos murais do Campus, considerando a seguinte estrutura: Número de matrícula do estudante, seguido do número de inscrição no Praae e Resultado final após análise dos recursos, com a mesma estrutura de publicação do resultado final.

8.1.2. Duplicidade de inscrição (estudantes com duas inscrições no mesmo edital);

8.1.3.. Indeferido, no seguinte caso:

8.1.3.1. Renda per capita acima do teto do Plano Nacional de Assistência Estudantil/Pnaes: quando a renda per capita familiar for superior a 1 salário-mínimo e meio (R\$ 1.431,00 – mil quatrocentos e trinta e um reais).

9. DA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (Pós-entrevista)

9.1. Além da relação de documentos solicitados neste edital, o assistente social poderá solicitar **complementação de documentos**, durante o processo de cadastramento, se julgar necessário para finalização do estudo socioeconômico, devendo o estudante efetuar a entrega dentro do prazo estabelecido neste edital, conforme **cronograma**.

9.2. O estudante não deve confundir a entrega de documentação complementar com a entrega de documentos solicitados no **ANEXO I** e que por ventura não tenham sido entregues no ato da inscrição.

9.3. A não entrega da documentação complementar pode dificultar a conclusão do estudo socioeconômico e consequentemente gerar indeferimento da solicitação do auxílio.

10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1. A divulgação do resultado final será feita no sítio do IFS (página principal e/ou página do campus), bem como no mural da Coae/Campus Tobias Barreto considerando a seguinte estrutura: Número de matrícula do estudante, seguido do número de inscrição no Praae e Resultado.

11.2. **O RESULTADO FINAL** indicará:

11.2.1. Cadastro reserva Deferido, com a especificação do auxílio concedido;

11.2.2. Inscrição não efetivada - não finalização da inscrição devido ao não comparecimento à entrevista e a entrega da documentação solicitada no **ANEXO I**;

11.2.3. Duplicidade de inscrição (estudantes com duas inscrições no mesmo edital);

11.2.4. Deferido excedente;

11.2.5. Indeferido, nos seguintes casos:

a) Documentação incompleta: não entrega de quaisquer documentos constantes no **item 3.2** e/ou documentação complementar solicitada pelo Assistente Social, **item 9**, durante

a entrevista, conforme cronograma deste edital, por impossibilitar a realização/conclusão do estudo socioeconômico.

- b) Renda per capita acima do teto do PNAES (Plano Nacional de Assistência Estudantil): quando a renda per capita familiar for superior a um salário mínimo e meio (R\$ 1.431,00 – mil quatrocentos e trinta e um reais).
- c) Quando o estudante não se enquadrar no público-alvo do edital.
- d) Quando o estudante não estiver regularmente matriculado no *Campus*.

11. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

11.1. Caso queira interpor recurso contra o Resultado Final, o estudante deverá preencher Formulário para Interposição de Recursos, disponibilizado no **ANEXO II** deste edital, anexar documentação comprobatória, destinando-a ao Assistente Social.

12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL PÓS-RECURSOS

12.1. A divulgação do resultado final após recurso será feita no sítio do bem, como nos murais do *Campus*, considerando a seguinte estrutura: Número de matrícula do estudante, seguido do número de inscrição no Praae e Resultado final após análise dos recursos, com a mesma estrutura de publicação do resultado final.

13. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO E ENTREGA DOS DADOS BANCÁRIOS

13.1. O Cadastramento somente será efetivado com a assinatura do Termo de Compromisso, conforme em data estabelecida no Cronograma, **item 14**.

13.2. O termo de compromisso é o documento que formaliza a inclusão/cadastro do estudante nas linhas de ações do Praae e a duração das parcelas do auxílio/bolsa, correspondendo a mais uma etapa obrigatória, prevista no edital de Cadastramento no programa.

14. DO CRONOGRAMA CADASTRAMENTO PRAAE – 2018.1

ATIVIDADE/AÇÃO		PERÍODO
1	Publicação do Edital	08/02/2018
2	Divulgação do Edital	15/02/2018 e 16/02/2018
3	INSCRIÇÃO no Praae - Inscrições pela Internet no sistema Praae on-line	19/02/2018 a 26/02/2018
4	Divulgação de lista de inscritos e do Cronograma de Entrevistas	28/02/2018
5	Entrega presencial da documentação obrigatória do Cadastramento Praae	01/03/2018 a 09/03/2018
6	Estudo Socioeconômico (Análise documental/Entrevistas)	01/03/2018 a 09/03/2018
7	Complementação de entrega presencial da documentação obrigatória do Cadastramento Praae e/ou entrega presencial de documentação complementar	01/03/2018 a 09/03/2018
8	Finalização do estudo socioeconômico	12/03/2018
9	Resultado Final	14/03/2018
7	Interposição de Recursos	15/03/2018
8	Análise dos recursos	16/03/2018
9	Resultado Final Pós-Recursos	20/03/2018
10	Assinatura do Termo de Compromisso Praae e entrega de dados bancários	21/03/2018 e 22/03/2018

15. DAS RESPONSABILIDADES DO ESTUDANTE INSCRITO:

15.1. O estudante deverá se responsabilizar por:

- a) Leitura completa do edital e demais normas da assistência estudantil do IFS;
- b) Atendimento ao cronograma/prazos e etapas deste Edital;
- c) **Preenchimento completo** de dados no Sistema Praae on-line e nos ANEXOS, atentando-se que esse sistema não permite voltar etapas já preenchidas para correção ou inclusão de informações.
- d) Veracidade das informações registradas no sistema Praae on-line;
- e) Cópias dos documentos entregues e impressão dos ANEXOS;
- f) Veracidade das informações apresentadas/declaradas nos documentos entregues e nos ANEXOS.
- g) **Entrega dos documentos** solicitados no **ANEXO I** e **entrega** dos demais ANEXOS deste edital, **a depender de cada situação**;
- h) **Comparecer a entrevista;**

12. DA LISTA DE ANEXOS

DOCUMENTO	TÍTULO	FINALIDADE
ANEXO I	Relação de documentos necessários para Inscrição nas Linhas de Ações de Vulnerabilidade Socioeconômica	Documentação obrigatória necessária para efetivação da inscrição
ANEXO II	Formulário para interposição de recursos	Uso facultativo, caso queira questionar os resultados deste edital
ANEXO III	Check-list das cópias de documentos	Lista para confirmação de entrega de documentos (correspondendo à folha de nº 01 entregue na inscrição)
ANEXO IV	Declaração de renda de autônomo, prestador de serviços ou profissional liberal	Comprovar renda de trabalhadores autônomos ou prestadores de serviços ou profissionais liberais, que não trabalham com carteiras assinadas ou contratos formais de trabalho
ANEXO V	Declaração de rendimento de aluguel	Proprietários de imóveis que os alugam e daí obtém renda
ANEXO VI	Declaração de pagamento de aluguel	Inquilinos que alugam imóveis e que têm a ausência de contrato formal deste aluguel, salvo os estudantes do Auxílio Residência, que deverão apresentar contratos formais de aluguel.
ANEXO VII	Declaração de recebimento de aluguel	Para preenchimento dos locadores, proprietários do imóvel disponibilizado para aluguel, podendo servir como recibo de aluguel), salvo os estudantes do Auxílio Residência, que deverão apresentar contratos formais de aluguel.
ANEXO VIII	Declaração de recebimento de pensão	Para uso dos que recebem pensão alimentícia não formal
ANEXO IX	Declaração de convivência	Para uso dos que não possuem documento formal de estado civil
ANEXO X	Declaração de <u>não</u> convivência	Para uso dos que possuem documento formal de estado civil, mas não convivem mais.
ANEXO XI	Declaração de informações para cadastramento no Praae	Documento principal e obrigatório para inscrição no edital, devendo as informações estar de acordo com os dados que constam no sistema <i>on-line</i> , bem como nas cópias da documentação entregue e no preenchimento dos demais ANEXOS.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. O estudante deverá estar ciente das resoluções e das portarias do Praae, disponíveis no link <http://www.ifs.edu.br/diretoria/Diae/resolucoes-Diae>.
- 13.2. A ENTREGA DE DOCUMENTOS será de inteira responsabilidade do estudante ou responsável, não cabendo conferência de documentos, apenas orientações.
- 13.3. O não comparecimento do estudante para a entrega dos dados bancários e a assinatura de que trata o **item 13** implicará o não recebimento do auxílio financeiro e/ou bolsa e/ou serviço refeitório, mesmo tendo sido deferido.
- 13.4. **Antes da emissão da folha de pagamento**, a Coordenadoria de Assistência Estudantil do campus deverá solicitar à coordenadoria de registro escolar e/ou à coordenadoria de ensino a distância a relação de estudantes regularmente matriculados no ano/semestre/período letivo vigente para **verificação da situação de matrícula atual**.
- 13.5. A base de cálculo para pagamento dos auxílios e bolsas aos estudantes da **Educação à Distância (EAD)** será de $\frac{1}{4}$ (um quarto) do valor do auxílio que for concedido ao estudante.
- 13.6. **O acúmulo** de auxílios e serviços, por estudante, estará condicionado à disponibilidade orçamentária atual da Assistência Estudantil IFS/Campus Itabaiana, bem como ao parecer do assistente social do campus.
- 13.7. Os valores dos auxílios, bolsas e a quantidade de vagas serão definidos e/ou remanejados pela Coordenadoria de Assistência Estudantil juntamente com a Direção Geral e o Serviço Social, de acordo com a disponibilidade orçamentária, quantidade de inscritos e classificação nos auxílios.
- 13.8. As cópias dos documentos entregues pelos estudantes no processo de inscrição não serão devolvidas e nem disponibilizadas para os mesmos, após a finalização do edital.
- 13.9. Quaisquer cópias documentais do estudante cadastrado poderá ser disponibilizada para verificação por parte da auditoria interna e/ou externa do IFS.
- 13.10. As vagas de auxílios/ bolsas e/ou serviços do Praae abertas durante o período letivo 2017.2 obedecerão à disponibilidade orçamentária do campus Tobias Barreto, sendo o estudante com cadastro reserva deferido convocado pela Coae para confirmar sua inserção na vaga.
- 13.11. Os casos omissos serão analisados pela Diae em conjunto com Direção Geral e a equipe de Assistência Estudantil do campus.

Aracaju/SE, 08 de fevereiro de 2018.

José Franco de Azevedo
Diretor de Assistência Estudantil

Ailton Ribeiro de Oliveira
Reitor

EDITAL N° 05/2018/CAMPUS CAMPUS TOBIAS BARRETO
ANEXO I

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO NAS LINHAS DE
AÇÕES DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA**

1. Comprovante de inscrição no Edital emitido pelo Sistema on line;
 2. Comprovante de **MATRÍCULA** atual (retirado do sistema acadêmico do IFS – **Q- Acadêmico** com autenticação eletrônica ou assinado por funcionário do setor de Registro Escolar – CRE);
 2. Fotocópia de documento de identificação civil do estudante requerente (exemplo: Carteira de Identidade ou Carteira de Habilitação ou Carteira de Trabalho ou qualquer outro documento legal que permita a identificação civil);
 3. Apresentação de Fotocópia de qualquer documento onde conste o número do CPF do estudante requerente;
 4. Fotocópia do documento de identificação civil de **TODOS** os componentes familiares e agregados que residem no mesmo domicílio, como por exemplo: Carteira de Identidade ou Carteira de Habilitação ou Carteira de Trabalho. Se não houver documento de identidade dos menores de 18 anos deve ser apresentada a cópia da certidão de nascimento.
- 5. Comprovante da RENDA FAMILIAR**, correspondendo a documentos que apresentem cada situação específica de remuneração, conforme situações abaixo (para mais informações, buscar a Assistente Social do Campus):
- 5.1. **Para assalariado:** fotocópia de dois contracheques, preferencialmente dos dois últimos meses do ano em vigor. Em caso de não receber contracheque, entregar declaração atual do empregador ou documento afim atual constando o nome, o cargo e o valor da remuneração recebida;
 - 5.2. **Para autônomo** (prestador de serviços e trabalhador informal): declaração em que conste o rendimento mensal e a descrição da atividade, com a assinatura do declarante (**ANEXO IV**).
 - 5.3. **Para aposentado/pensionista:** fotocópia do extrato de pagamento do INSS ou comprovante bancário referente ao recebimento do último mês, ou número do Benefício seguido CPF do beneficiário;
 - 5.4. **Para proprietário de microempresa:** fotocópia da última declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (2018 - Ano base 2017), com o recibo de entrega;
 - 5.5. **Para microempreendedor individual (MEI):** fotocópia da última declaração do SIMEI - Simples Nacional (2018 - Ano Base 2017), com o recibo de entrega;
 - 5.6. **Para proprietários de imóvel(eis) de aluguel:** fotocópia do(s) contrato(s) de locação ou declaração de locação ou declaração de rendimento de aluguel (**ANEXO VII**).
 - 5.7. **Para o assegurado por desemprego:** Fotocópia de comprovante de seguro-desemprego (Rescisão de Contrato de Trabalho ou requerimento de seguro desemprego ou documento afim que ateste o seguro-desemprego) e comprovante bancário do valor recebido no último mês (caso já esteja recebendo as parcelas do seguro).
 - 5.8. **Auxílio- doença:** fotocópia do extrato de pagamento do INSS ou comprovante bancário referente ao recebimento do último mês, ou número do Benefício seguido CPF do beneficiário; e/ou Agendamento para Perícia Médica e/ou Parecer da Perícia Médica atestando a incapacidade física e/ou mental para o trabalho ou para atividades pessoais e/ou documento afim do INSS que ateste a concessão de benefício nesta situação específica.
 - 5.9. **Casos de pensão alimentícia formal**, entregar comprovante bancário constando o valor depositado no último mês;

5.10. **Casos de pensão de alimentos em espécie**, entregar declaração do responsável pelo recebimento (**ANEXO VIII**);

5.11. **Para membro de família beneficiária de Benefício de Prestação Continuada (BPC: idoso/deficiente)**: comprovante do benefício recebido no último mês;

6. Comprovante de Residência do ano corrente.

7. Fotocópias de comprovantes de despesas de tratamento contínuo de saúde (como cupons fiscais, recibos de farmácias), acompanhados de laudo/relatório médico ou receita médica; Outras despesas que sejam de ordem contínua/fixa, estando devidamente comprovadas.

Fotocópia do Atestado ou Declaração de Óbito ou documento afim, em caso de falecimento do (a) genitor(a) do estudante ou da pessoa responsável pelo sustento da família.

8. Fotocópias da Carteira de Trabalho do estudante requerente e dos membros maiores de 18 anos que residem com a família, conforme **item 3.2.6**. A entrega é obrigatória independente se a carteira nunca foi assinada, se a pessoa não está trabalhando de carteira assinada, se a pessoa está aposentada ou se a pessoa é servidor público. Caso o estudante ou algum membro maior de 18 anos não possua Carteira de Trabalho deve ser preenchida essa informação na Tabela constante no **ANEXO XII, página 29**, no campo referente a Carteira de Trabalho.

9. Comprovante atual de participação em **PROGRAMAS SOCIAIS** como:

9.1. Recibo de benefício social do governo Federal (Programa Bolsa Família), Estadual e Municipal.

10. Declaração de informações para o Cadastramento no Praee, conforme **ANEXO XII**, devidamente preenchida.

11. PARA OS ESTUDANTES QUE SOLICITAREM AUXÍLIO RESIDÊNCIA (a oferta desse auxílio pode ser verificada no item e caso o estudante tenha interesse e perfil) apresentar cópia do contrato de aluguel vigente ou, diante da inexistência do mesmo, preencher **ANEXO VI** (declaração de aluguel) e trazer cópia do RG do locatário.

12. **Fotocópia** de Documentação do estado civil do estudante e/ou dos membros da composição familiar que se apresentem nas seguintes situações:

12.1. **Casado(a)**: certidão de casamento ou documento oficial que comprove a situação;

12.2. **Divorciado(a)**: certidão de casamento averbada ou documento oficial que comprove a situação;

12.3. **União Estável**: certidão de união estável;

12.4. **Convivente**: declaração de convivência **ANEXO IX**;

12.5. **Separado (a) não judicialmente**: declaração de não convivência **ANEXO X**;

12.6. **Viúvo (a)**: atestado ou declaração de óbito do cônjuge falecido ou documento oficial que comprove a situação.

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS (CADASTRAMENTO)

1.. FORMULÁRIO PARA RECURSOS

Ao Serviço Social do *Campus Tobias Barreto* responsável pelo estudo socioeconômico no Praae, de que trata o Edital nº _____.

Nome do estudante inscrito no Praae:

Nº de inscrição no Praae: _____

Nº de Matrícula no IFS: _____

Inscrito para o Auxílio/Serviço do Praae:

Motivo do Recurso:

JUSTIFICATIVA DO ESTUDANTE – RAZÕES DA INTERPOSIÇÃO DO RECURSO:

OBSERVAÇÕES:

Este formulário deve ser preenchido com letra de forma e entregue no setor de Serviço Social do *campus*.

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do estudante

COMPROVANTE DE ENTREGA DO FORMULÁRIO PARA RECURSOS

Nome do estudante inscrito no Praae:

Nº de inscrição no Praae: _____

Nº de Matrícula no IFS: _____

Inscrito para o Auxílio/Serviço do Praae:

Motivo do Recurso:

Nome do responsável pelo recebimento do formulário:

Data: ____ / ____ / ____



EDITAL N° 05/2018/CAMPUS TOBIAS BARRETO

ANEXO III

**CHECK LIST – LISTA DAS CÓPIAS DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO DO PRAAE
ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO/ENTREGA DO CHECK-LIST/LISTA DE DOCUMENTOS**

1. Preencha a tabela abaixo de acordo com os documentos que você entregará para realização do estudo socioeconômico feito pelo Assistente Social, após ler o edital e seus ANEXOS, analisando cada situação;
2. No item “DOCUMENTOS”, verifique quais documentos (cópias) devem ser entregues por você para caracterizar sua realidade socioeconômica familiar;
3. No item “ENTREGUE” marque um “X” na coluna “SIM” se entregou/ANEXOU as cópias dos documentos listados;
4. Organize os documentos na sequência sugerida na tabela abaixo antes de entregá-los a Assistente Social;
5. No final da tabela coloque a DATA e ASSINE;
6. Junte a documentação (cópias e ANEXOS necessários para efetivar inscrição) e efetue a entrega.

1. DOCUMENTOS	2. ENTREGUE	
	SIM	ANÁLISE DO SERVIÇO SOCIAL
1. CHECK LIST		
2. COMPROVANTE		
3. DE INSCRIÇÃO ON-LINE NO PRAAE, para validação da inscrição. Após validação o comprovante será devolvido ao estudante.		
4. Comprovante de MATRÍCULA atual (retirado do sistema acadêmico do IFS – Q- Acadêmico com enticação eletrônica ou assinado por funcionário do setor de Registro Escolar – CRE).		
5. Fotocópia de documento de identificação civil do estudante requerente (exemplo: Carteira de identidade ou Carteira de Habilitação ou Carteira de Trabalho ou qualquer outro documento legal que permita a identificação civil); Apresentação de Fotocópia de qualquer documento onde conste o número do CPF do estudante requerente; Fotocópia do documento de identificação civil de TODOS os componentes familiares e agregados que residem no mesmo domicílio, como por exemplo: Carteira de Identidade ou Carteira de Habilitação ou Carteira de Trabalho. Se não houver documento de identidade dos menores de 18 anos deve ser apresentada a cópia da certidão de nascimento;		
6. CARTEIRAS DE IDENTIDADE DOS FAMILIARES, ou seja, cópias das carteiras de TODOS os componentes familiares e de agregados que residem no mesmo domicílio. Se não houver identidade dos menores de 18 anos, deve ser apresentada a cópia da certidão de nascimento.		
7. COMPROVANTES DE ESTADO CIVIL DO ESTUDANTE E DOS MEMBROS DA COMPOSIÇÃO FAMILIAR. Apresentar cópia de documento, conforme as seguintes situações: Casado(a): certidão de casamento; Divorciado(a): certidão de casamento averbada ou documento oficial que comprove a situação; União Estável: certidão de união estável; Convivente: declaração de convivência ANEXO IX; Separado (a) não judicialmente: declaração de <u>não</u> convivência ANEXO X; Viúvo (a): atestado ou declaração de óbito do cônjuge falecido.		
8. CARTEIRA DE TRABALHO DO REQUERENTE E DOS MEMBROS MAIORES DE 18 ANOS que residem com a família (obrigatório independente da situação de emprego), conforme orientações do item 3.2.6 do edital.		
9. COMPROVANTE DA RENDA FAMILIAR dos dois últimos meses , correspondendo a documentos que apresentem cada situação específica de atividade remunerada, conforme exemplos do ANEXO I (Para maiores informações, buscar o profissional de Serviço Social do campus).		
12. COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUAL		
13. DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA CADASTRAMENTO NO PRAAE, disponível no ANEXO XII, devidamente preenchida, datada e assinada pelo estudante/responsável.		
14. COMPROVANTE DE ALUGUEL, PARA OS ESTUDANTES QUE SOLICITEM AUXÍLIO RESIDÊNCIA: apresentar cópia do contrato formal de aluguel vigente.		
15. Comprovante atual de participação em PROGRAMAS SOCIAIS (SE HOUVER): Recibo de benefício social do governo Federal (Programa Bolsa Família), Estadual e Municipal.		
16. Comprovantes (SE HOUVER) atuais de despesas com TRATAMENTO CONTÍNUO DE SAÚDE (como cupons fiscais de consultas ou exames médicos, recibos de farmácias), acompanhados de laudo médico ou de receita médica.		

Data ____/____/2018

Assinatura do Estudante (Obrigatória)

Assinatura do Responsável, caso o estudante seja menor de 18 anos

EDITAL N° 05/2018/CAMPUS TOBIAS BARRETO
ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RENDA DE AUTÔNOMO, PRESTADOR DE SERVIÇOS OU PROFISSIONAL LIBERAL

Eu, _____, portador (a) _____, de identidade nº _____, Órgão Exp. _____, CPF nº _____, declaro sob responsabilidade e penas da lei, que tenho a renda média no valor de R\$ _____ mensais, referente aos ganhos obtidos com meu trabalho em atividades de _____.

Assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e declaro estar ciente das penalidades cabíveis, previstas no Artigo 299 do Código Penal.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) Declarante

EDITAL N° 05/2018/CAMPUS TOBIAS BARRETO
ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS DE ALUGUEL

Eu, _____ portador (a) de identidade

nº _____ Órgão Exp. _____, CPF nº _____,

residente na _____,

DECLARO, em obediência ao Art. 299 e ao Art. 171 do Código Penal, que possuo rendimentos de aluguel no valor de R\$ _____, referente ao imóvel situado na

_____ (endereço do imóvel).

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) Declarante

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE PAGAMENTO DE ALUGUEL

Eu, _____, portador de
RG _____ e CPF _____ declaro para os
devidos fins que aluguei imóvel para moradia, localizado na (rua,
avenida) _____ n° _____ na cidade
de _____ Estado _____, no período de
_____ a _____ (mês e ano) pagando o valor mensal de R\$ _____.

Assumo, sob as penas da lei, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta
declaração.

Assinatura do declarante/locatário (não proprietário do imóvel)

Assinatura do estudante/inquilino

_____, _____ de _____ de 2018.
Cidade **Data**

EDITAL Nº 05/2018/CAMPUS TOBIAS BARRETO

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE ALUGUEL
(RECIBO DE ALUGUEL)

Eu, _____, portador de RG nº _____, e CPF nº _____ declaro para os devidos fins que aluguei imóvel para moradia a _____ (nome do inquilino), localizado na Rua _____ nº _____ na cidade de _____ Estado _____, no período de _____ a _____ (mês e ano), recebendo o valor mensal de R\$ _____.

Assumo, sob as penas da lei, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração.

_____, _____ de _____ de 2018.
Cidade **Data**

Assinatura do locador (proprietário do imóvel/anexar cópia da Carteira de Identidade).

EDITAL Nº 05/2017/CAMPUS TOBIAS BARRETO

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO

Eu, _____ portador(a) do
RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro, sob as
penalidades da lei, para fins de apresentação ao IFS, que recebo pensão em torno de
R\$ _____, mensais, referente a meu (minha) filho (a)

Declaro ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes, implicarão medidas judiciais.

Autorizo o IFS a averiguar as informações acima fornecidas. Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente declaração para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito.

_____, ____ de _____ de 2018.
Cidade Data

Assinatura

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE CONVIVÊNCIA

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, e inscrito no CPF sob nº _____, declaro que mantenho convivência com _____, portador do RG nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____.

Declaro, ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes, implicarão medidas judiciais.

Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente Declaração para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito.

_____, ____ de _____ de 2018.
Cidade Data

Assinatura

ANEXO X
DECLARAÇÃO DE NÃO CONVIVÊNCIA

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, e inscrito no CPF sob nº _____, declaro que **não** mantenho convivência com _____, portador do RG nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____.

Declaro, ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes, implicarão medidas judiciais.

Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente Declaração para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito.

_____, ____ de _____ de 2018
Cidade Data

Assinatura

EDITAL N° 05/2018/CAMPUS TOBIAS BARRETO

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA CADASTRAMENTO NO PRAAE

ESTA DECLARAÇÃO É DE PREENCHIMENTO **OBRIGATÓRIO**. APÓS O PREENCHIMENTO **COMPLETO**, ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTAMENTE COM OS DEMAIS DOCUMENTOS PARA CADASTRAMENTO NO PRAAE, CONFORME CRONOGRAMA ESTABELECIDO NESTE EDITAL.

ATENÇÃO! É IMPORTANTE QUE TODAS AS INFORMAÇÕES SEJAM PREENCHIDAS E CONFERIDAS PELO ESTUDANTE/FAMILIAR E QUE ESTEJAM DE ACORDO COM OS DADOS FORNECIDOS NO SISTEMA PRAAE ON-LINE NO ATO DA INSCRIÇÃO. NO CASO DO PREENCHIMENTO INCOMPLETO DAS INFORMAÇÕES, O RESULTADO DO CADASTRAMENTO NO PROGRAMA PODERÁ SER INDEFERIDO (NÃO APROVADO NA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL).

DECLARO, para fins de inscrição no Praae que todas as informações apresentadas neste documento são verdadeiras. Estou ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos implicarão medidas administrativas e/ou judiciais. Autorizo o profissional de Serviço Social do IFS a consultar as informações fornecidas nesta declaração, bem como a realizar as etapas do estudo socioeconômico, resguardando sigilo. Por ser expressão da verdade, assino essa declaração.

_____, ____ de _____ de 2018.
(Cidade/Estado) **dia** **mês**

Assinatura do estudante ou assinatura do responsável, caso o estudante tenha menos de 18 anos

Dados do estudante

Nome: _____

() Não Matrícula

IFS: _____ Curso: _____

RG n°: _____ CPF n°: _____

Telefone(s): _____ Estado Civil: _____

Telefone(s): _____ Estado Civil: _____
E-mail: _____

Dados do estudante e familiares

1. Você (estudante) tem alguma deficiência ou necessidade específica? Sim. Qual? _____
 Não tenho.
2. Alguém de sua casa tem alguma deficiência ou necessidade específica? Sim. Não
Qual deficiência/necessidade? _____
Quem? Nome do familiar: _____
3. Exerce alguma atividade remunerada? Sim, exercei atividade remunerada. Se sim, qual atividade você exerce? _____
Qual valor MENSAL você recebe? R\$: _____
 Não exercei nenhuma atividade remunerada
4. Você depende financeiramente de outra pessoa? Sim. Qual é o parentesco ou vínculo entre vocês? _____ Não
5. Alguém na sua casa trabalha por conta própria, ou seja, é trabalhador(a) autônomo(a)? Sim. Qual (is) tipo(s) de atividade autônoma? _____
Quantos autônomos têm na casa? _____
 Não tem trabalhador autônomo na casa
6. A família da qual você depende financeiramente reside em outro município, distante de você? Sim. Qual município? _____
 Não residimos em municípios distintos
7. Você reside em **República** de estudantes ou divide aluguel com outras pessoas (longe de sua família de origem)? Sim. Município onde veio morar por motivo de estudos:
Com quantas pessoas divide a moradia? _____
 Não moro em República/não divido aluguel com outras pessoas
8. A casa que a sua família reside é: alugada própria cedida financiada
 assentamento rural Outra situação: _____
9. Você mora com seus familiares? Sim. Número de membros familiares que residem na mesma casa, contando com o estudante (você): _____ Não moro com meus familiares
10. Os membros familiares maiores de 18 anos na sua casa possuem o documento Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)? Nº de membros maiores de 18 anos que possuem carteira de trabalho: _____
Nº de membros maiores de 18 anos que NÃO possuem carteira de trabalho: _____
11. Você ingressou na instituição pelas cotas? Ex: por renda, etnia, raça. Sim. Qual Grupo/tipo de cota? _____
 Não entrei por cotas
12. Antes de ingressar no IFS, você já havia estudado em escola pública? Estudei a maior parte dos anos do Ensino Fundamental na escola pública,
 Estudei a maior parte dos anos do Ensino Médio na escola pública,
 Estudei como bolsista em escola privada,
 Sempre estudei em escola privada/particular
 Sempre estudei em escola pública
 Outra situação: _____
13. Quais são as principais despesas fixas mensais da família que depende da mesma renda que você (ou dos residentes na mesma casa)?
OBS: Se também houver despesas relativas à República ou em cidades diferentes (despesas suas e da família), utilize o campo **"dados complementares"** desta declaração para complementar/ acrescentar as informações.
- Marque um "X" no tipo de despesa e informe o valor do gasto no quadrado ao lado.
- Despesa mensal familiar/ Valor (R\$)**
- Habitação: _____
 Energia Elétrica: _____
 Água e/ou Esgoto: _____
 Saúde (uso contínuo): _____
 Telefone: _____
 Outra Despesa: _____
Valor da outra despesa: _____
14. Informe a renda TOTAL de sua casa, igual à renda declarada no sistema PRAAE online (inscrição PRAAE na internet). RENDA TOTAL DO ESTUDANTE/FAMÍLIA, residente na mesma casa (Some a renda de todas as pessoas da casa, incluindo a sua renda e informe o valor total): R\$ _____

ANEXO XII

Dados dos familiares / Composição familiar

Declare aqui os nomes de todos os membros que residem na mesma casa que você e todas as fontes de renda, indicando desde as rendas formais (carteira assinada, funcionário público, aposentadoria, benefícios sociais, etc) até as rendas não formais (autônomo, pensão, bico, aluguel, etc.), ou seja, declarar a renda de quem trabalha e informar quem não trabalha e depende financeiramente de outros membros. Não se esqueça de também acrescentar os seus dados nessa tabela. Essa tabela corresponde à mesma composição familiar que você deve declarar no sistema PRAAE on-line, quando adiciona cada familiar/agregado/membro que reside com você, por isso verifique se os dados familiares foram preenchidos de forma completa tanto nesse formulário, quanto no sistema on-line.

Nº	Nome	Estado Civil	Grau de parentesco/ afinidade	Grau de Escolaridade	Data de Nascimento	Possui renda?	Origem da Renda/ profissão	Valor da Renda Mensal (R\$)	Possui carteira de trabalho?
1.					__ / __ / __ ____	() Sim. () Não			() Sim. () Não
2.					__ / __ / __ ____	() Sim. () Não			() Sim. () Não
3.					__ / __ / __ ____	() Sim. () Não			() Sim. () Não
4.					__ / __ / __ ____	() Sim. () Não			() Sim. () Não
5.					__ / __ / __ ____	() Sim. () Não			() Sim. () Não
6.					__ / __ / __ ____	() Sim. () Não			() Sim. () Não
7.					__ / __ / __ ____	() Sim. () Não			() Sim. () Não
8.					__ / __ / __ ____	() Sim. () Não			() Sim. () Não
9.					__ / __ / __ ____	() Sim. () Não			() Sim. () Não
10.					__ / __ / __ ____	() Sim. () Não			() Sim. () Não



Outras Informações/ Dados complementares

Acrescente alguma informação que julgue importante para a análise do(a) assistente social.